

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**Implementación de mobiliario en Dirección del Núcleo Familiar  
Educativo NUFED No. 40 de San Lorenzo el Cubo**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Telma Esperanza García Gutierrez

Sacatepéquez, enero 2014

**Implementación de mobiliario en Dirección del Núcleo Familiar**  
**Educativo NUFED No. 40 de San Lorenzo el Cubo**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Telma Esperanza García Gutierrez  
Licda. Ana Noemi Ortiz Moreira (Asesor)  
Licda. Julbia Maricela Ramos de Lezana (Revisora)

Sacatepéquez, enero 2014

## **Autoridades de la Universidad Panamericana**

**M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus**

Rector

**M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

## **Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación**

**Lic. Dinno Marcelo Zaghi García**

Decano

DICTAMEN APROBACION  
PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA


FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Telma Esperanza García Gutierrez**  
Estudiante de la carrera de Licenciatura  
en Pedagogía y Administración Educativa  
de esta Facultad, solicita autorización de  
Práctica Profesional Dirigida para completar  
requisitos de graduación.

Dictamen Junio 2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de Práctica Profesional Dirigida, para obtener el título de Licenciado se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Implementación de mobiliario en Dirección del Núcleo Familiar Educativo NUFED No. 40 de San Lorenzo el Cubo”**.
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No.69 incisos del a) al c).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante Telma Esperanza García Gutierrez recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.




Lic. Dinno Marcelo Zaghi García  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Decano

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
Guatemala a los veintiuno de septiembre del año dos mil trece.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación de Mobiliario en Dirección del Núcleo Familiar Educativo NUFED No. 40 de san Lorenzo el Cubo”**.

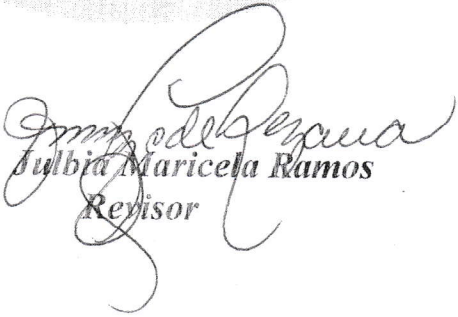
Presentado por: **Telma Esperanza García Gutierrez** previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

  
**Licda. Ana Noemi Ortiz**  
Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
Guatemala a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil trece.-----


En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación de mobiliario en Dirección del Núcleo Familiar Educativo NUFED No. 40 de San Lorenzo el Cubo”**.

Presentado por: **Telma Esperanza García Gutierrez**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

  
**Licda. Julbia Maricela Ramos**  
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Guatemala a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil trece.-----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema **“Implementación de mobiliario en Dirección del Núcleo Familiar Educativo NUFED No. 40 de San Lorenzo el Cubo”**, presentado por **Telma Esperanza García Gutierrez** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen de Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final de Práctica Profesional Dirigida.



**Lic. Dinno Marcelo Zaghi García**  
Decano  
Facultad de Ciencias de la Educación

## Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1. Reseña Histórica de la Institución	1
1.1. Organigrama de la Institución	2
1.2. Observación Física de la Institución Educativa	3
1.3. Descripción del Establecimiento	3
1.4. Croquis de la Institución Educativa	4
1.5. Plano de la Oficina	5
Capítulo 2	6
Marco Teórico	6
2.1. Área de Gestión Administrativa	6
2.2 Referente Teórico que Fundamente la Propuesta	6
Capítulo 3	9
Marco Metodológico	9
3.1. Descripción de la Metodología Aplicada	9
3.2. Diagnóstico Foda	10
3.3. Diseño del Proyecto	11



3.4. Plan de Ejecución	12
Capítulo 4	13
Informe del Proyecto Educativo	13
4.1. Descripción del Proyecto Educativo	14
4.2. Justificación	14
4.3. Objetivos	14
4.4. Ejecución del Proyecto	15
4.5. Descripción del Trabajo de Campo	16
4.6. Recursos	16
4.7. Incorporación de Mejoras A Las Áreas de Gestión como Resultado de la Implementación o Validación	17
Capítulo 5	18
Sistematización del Proceso	18
Conclusiones	19
Recomendaciones	20
Referencias	21
Anexos	22

## Resumen

A continuación se presenta el resumen del proyecto Implementación de estantería en el Instituto Núcleos Familiares Educativos, San Lorenzo el Cubo, Ciudad Vieja Sacatepéquez en el cual se determinó por medio de un FODA la necesidad de implementar con un mobiliario para lo cual fue necesario la auto gestión de materiales habiendo obtenido los esperados para que fue creado, el proyecto se realiza con una finalidad de obtener un mejor ordenamiento en el centro educativo.

El contenido del informe consta de diferentes capítulos que hacen referencia del proyecto realizado en el Instituto Núcleos Familiares educativos y que se describen a continuación.

Capítulo uno: El Marco Contextual, se hace referencia de la reseña histórica donde elabore el Proyecto de Implementación de una estantería en la Dirección del Instituto Núcleos Familiares Educativos, del organigrama dando a conocer a las personas que la integran, Observación Física de la Institución aspectos positivos y negativos del establecimiento, croquis del lugar donde se encuentra el establecimiento así como el Plano de la oficina de Dirección y que es una elaboración propia. Capítulo Dos: Se abordó el marco teórico, Área de gestión Administrativa, Referente Teórico capítulo Tres: Se abordó el Marco Metodológico, se elaboró el FODA, Diseño del Proyecto y Plan de ejecución; en el capítulo cuatro: Se abordó el Informe del Proyecto Educativo, Descripción del proyecto, Objetivos, Ejecución del proyecto, recursos, incorporación de mejoras a las áreas de gestión como resultado de implementación validación. Capítulo Cinco: se presenta el cuadro de sistematización, conclusiones, recomendaciones y anexos que respaldan la parte de implementación del proyecto.

## **Introducción**

El presente informe de la práctica administrativa se desarrolló en el Instituto Núcleo Familiar Educativo para el desarrollo, San Lorenzo El Cubo, Municipio de Ciudad Vieja, Departamento de Sacatepéquez y, es el resultado de la implementación del proyecto planificado. La Institución funciona sin fines de lucro, pensando en la situación económica de la comunidad en donde era necesario contar con mobiliario adecuado para una mejor organización de la dirección del establecimiento y mejorar de alguna manera el ambiente administrativo, el proyecto consiste en un mueble de metal llamada estantería para organizar los materiales que en ella se encuentra, es por ello que por medio de gestiones y organización propia se organiza, y que todos los esfuerzos deben ir siempre en la vía de mejorar el nivel de vida de la misma. El contenido de informe consta de varios capítulos que hacen referencia del proyecto realizado en el Instituto Núcleo Familiar Educativo, el capítulo uno se abordó el Marco Contextual se hace referencia de la reseña histórica, organigrama, observación física el croquis del lugar donde se encuentra el centro educativo, plano de la oficina de Dirección, capítulo dos se abordó el Marco Teórico, área de gestión administrativa, , referente teórico, capítulo tres se hace referencia del Marco Metodológico, se elaboró el FODA, diseño del proyecto, recursos, incorporación de mejoras a las áreas de gestión como resultado de implementación, validación, capítulo cuatro se abordó el informe del proyecto educativo, descripción del proyecto, ejecución del proyecto, recursos y finalmente se presentan conclusiones y recomendaciones.

# Capítulo 1

## Marco Contextual

### 1. Reseña histórica de la institución

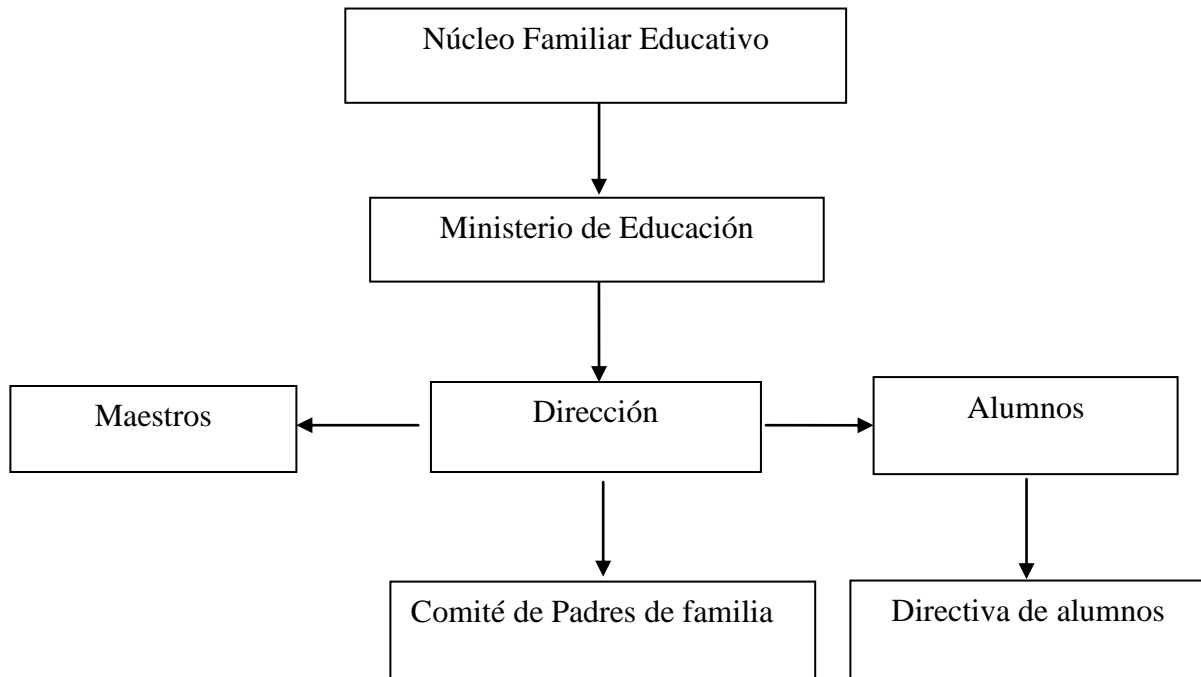
El Instituto Núcleo familiar Educativos para el Desarrollo, se localiza en la Plazuela de San Lorenzo el Cubo, del municipio de Ciudad Vieja, Sacatepéquez, a dos Kilómetros de la cabecera municipal, colindancias al norte de Aldea de. Ciudad Vieja, Sacatepéquez dos km. Carretera asfaltada suelto al norte de la cabecera, El Instituto de educación Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo Educativo de la Aldea San Lorenzo el Cubo, del municipio de Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; con la finalidad de dar una adecuada educación a la población estudiantil en el nivel de educación básica por gestiones iniciadas por un grupo de padres de familia en el año dos mil cuatro, logrando para el siguiente año la apertura del Centro Educativo en enero del año dos mil cinco.

Inició en el año dos mil cinco con una población de ochenta y nueve alumnos, hombres cuarenta y dos , mujeres cuarenta y siete, dos maestros pagados por el comité de padres de familia, dos maestros contratados por el Ministerio de Educación Dirección General de Educación Extra escolar este instituto inicio con iniciativa de los padres, únicamente se contaba con el nivel de preprimaria y el nivel de primaria y los jóvenes para poder continuar con sus estudios asistían a los centros educativos de los municipios cercanos o a la cabecera municipal, departamental.

La ardua labor y dedicación de sus docentes hacen que esta institución se destaque como una de los más resaltantes centros de formación para el trabajo de la región para luego donde impera la disciplina, el respeto, el amor entre sus integrantes.

En la actualidad esta institución se ha convertido en una de las columnas fundamentales en el desarrollo integral de los habitantes de la comunidad cumpliendo con el desarrollo de la educación básica en jornada vespertina.

## 1.1. Organigrama de la institución



Fuente: Elaboración propia 2013

## 1.2. Observación física de la Institución Educativa

Las dimensiones promedio de la oficina es de cuatro X tres metros, su ubicación es regular necesita construcción o tener su propio edificio, ventilación no aceptable por su forma de construcción no tiene suficiente ventilación, iluminación no aceptable el tipo de construcción y no le dan mantenimiento, sala de estar no tiene prestan el edificio, cuenta con servicio de internet no por situaciones económicas, cuenta con servicios de ayudas audiovisuales no se tiene espacio para este tipo de servicios, tiene suficiente agua entubada si la Municipalidad brinda el servicio, el edificio es oficial no cuenta con terreno propio presta a la primaria, oficina mala no cuenta con espacio se presta a la auxiliatura.

## 1.3 Descripción del establecimiento

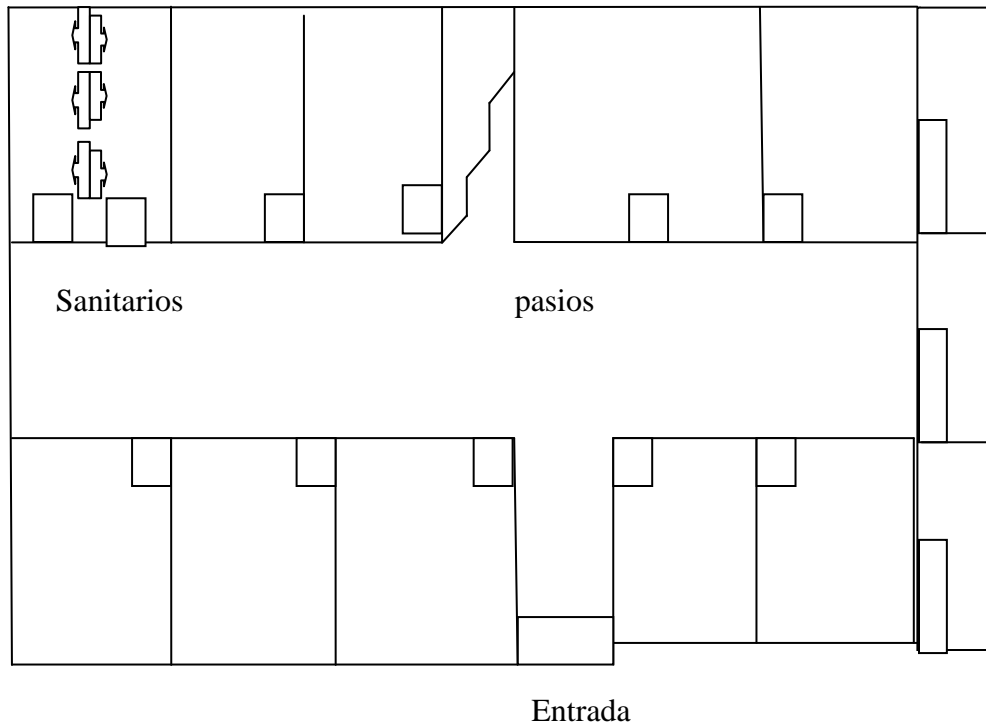
El establecimiento está ubicado en la Aldea de San Lorenzo el Cubo, Ciudad Vieja, Sacatepéquez, el Instituto Núcleo Familiar Para el Desarrollo Educativo presta las instalaciones a la escuela primaria que se encuentra en la plazuela central y la oficina de Dirección presta el espacio a la Auxiliatura de la Aldea, porque la escuela primaria no quiere dar más espacio por eso la Directora realizo las gestiones necesarias para contar con un espacio como oficina y que al mismo tiempo funciona como bodega y por tal razón se necesita de muebles que cumplan las funciones de una buena organización, dado a que no se tiene los espacios para cada necesidad.

En el establecimiento se atiende a estudiantes de catorce años en adelante, en jornada vespertina de 13:00 horas a 18:00 horas, la modalidad es mixta, integran la institución ocho maestros cuatro contratos del Ministerio de Educación, tres maestros contratados por la Municipalidad de Ciudad Vieja, un maestro contratado por la Directiva de padres, está conformada la Directiva de Padres de Familia como apoyo al Centro educativo, tiene conformado el Gobierno escolar con estudiantes de diferentes grados y secciones para que los representen en diferentes actividades a nivel municipio y departamento, así como los programados por el establecimiento.

Dentro de la organización del establecimiento existen varias comisiones asignadas a los catedráticos, éstas comisiones son: Cultura, Finanzas, Evaluación, Disciplina y Ornato, Aniversario, Independencia, cada comisión presenta su planificación para realizar diferentes actividades de acuerdo a la fecha específica.

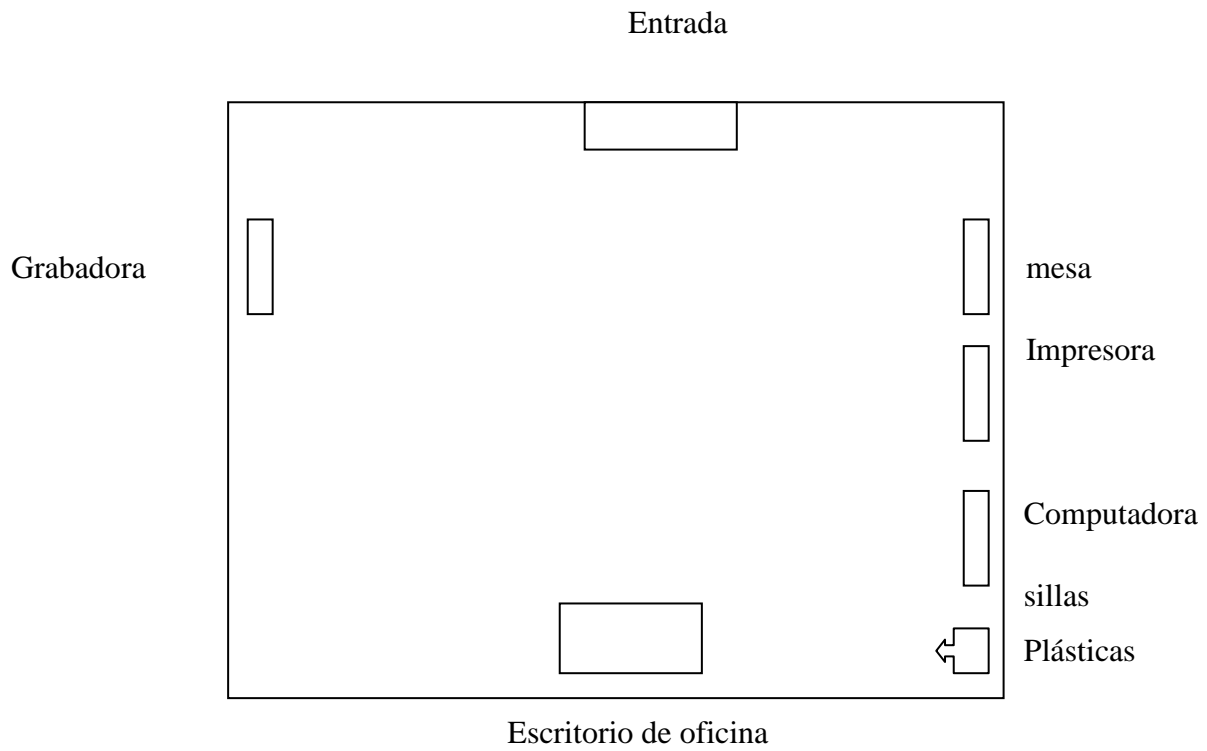
Esta institución tiene una modalidad de trabajar lo que es la alternancia que consiste en enseñarle al alumno a realizar tareas que aprenda para un futuro entre las actividades a realizar están viveros de flores ornamentales, siembra de hortalizas, enseñarles a ser pan, carpintería y otros.

#### 1.4 Croquis de la institución educativa



Fuente: Elaboración propia 2013

## 1.5 Plano de la oficina



Fuente: Elaboración propia 2013



## **Capítulo 2**

### **Marco Teórico**

#### 2.1. Área de Gestión Administrativa

Dentro de la Práctica Administrativa se implementó de una estantería en el Instituto Núcleos familiares Educativos, del municipio de Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez, para una mejor organización de la Oficina de Dirección.

#### 2.2 Referente teórico que fundamente la propuesta

- **Mobiliario**

Mobiliario es el conjunto de muebles; son objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales en casas, oficinas y otro tipo de locales. Normalmente el término alude a los objetos que facilitan las actividades humanas comunes, tales como dormir, comer, cocinar, descansar, etc., mediante mesas, sillas, camas, estanterías, muebles de cocina, etc. El término excluye utensilios y máquinas tales como PCs, teléfonos, electrodomésticos, etc.

En primer lugar que tanto el mobiliario como el resto de material de archivo debe reunir las siguientes condiciones:

- Accesibilidad el acceso a los documentos debe de ser rápido y cómodo. Por ejemplo el mueble archivador tiene que estar en el puesto de trabajo.
- Rápida identificación de los documentos, es decir tienen que tener un espacio que permita describir los documentos.
- Extensibilidad mobiliario pensado para un posible crecimiento de archivo.
- Buena conservación de documentos velar para que los materiales sean los apropiados para la conservación. La documentación debe conservarse de acuerdo con las condiciones ambientales idóneas para la perdurabilidad de los distintos tipos de soporte.

- Buena relación calidad/precio el mobiliario debe de ser resistente para soportar un uso frecuente, pero esto no quiere decir que deba ofrecer un aspecto duro y oscuro.

- Módulos auxiliares

Cumplen la misma función de los armarios bajos, con la particularidad de que suelen estar dotados de ruedas para que el usuario los ajusta a la posición idónea, bien para usar su tapa como superficie auxiliar o plano de descarga, o bien para los documentos u objetos que contiene sea lo más cómodo posible. Pueden ser abiertos y cerrados, generalmente con puertas de persiana, sus formas suelen ser más amables, desde un punto de vista estético que de los armarios convencionales.

- Armarios bajos

Se sitúan muy cerca de la superficie de trabajo o como soporte de la misma en aquellos puestos donde la necesidad de archivo de acceso rápido es importante. Pueden ser sin puertas o estar dotados de diferentes tipos de puertas, siendo aconsejables las correderas o de tipo persianas fin de que el usuario no se tenga que desplazar para abrirlas. También pueden llevar gavetas para el archivo de carpetas suspendidas. Para aprovechar al máximo su capacidad, es importante que sus estantes sean regularmente en altura cada estante de 20 mm.

- Armarios

Son recomendables los sistemas modulares que permiten una posible ampliación ofrecen la posibilidad de transformar el interior.

En la parte inferior no se deben colocar carpetas ya que su extracción es incómoda, por lo que reservamos ese espacio para cajas.

En muchos casos se han empleado armarios y estanterías elaborados en madera, sin embargo esta opción debe de ser rechazada puesto que no soporta el peso, es combustible favorece la proliferación de insectos.

- Estanterías

Las estanterías permiten el acceso directo a los documentos, tanto visual como manualmente. Es el sistema idóneo para colocar libros, carpetas, cajas de archivo. Se recomiendan además las estanterías preparadas para instalar carpetas colgantes, porque suponen un importante ahorro de espacio.

Las estanterías deben reunir una serie de cualidades:

- Las baldas deberán ser móviles y poder ubicarse a una altura cada 25 milímetros
- Se rechazan los sistemas de montaje de perno y tuerca, las aristas vivas y todos los elementos cortantes que puedan dañar a las personas y a la documentación.
- El aire debe circular entre las estanterías, para evitar la humedad, de modo que deben de estar cerrados los laterales.
- La superficie será liza, con tratamiento antioxidante.

Las dimensiones de un cuerpo de estantería habitualmente son 1.90 metros de altura, para que una persona normal pueda acceder con la mano, con baldas o estantes de 1 (longitud X 40 de profundidad X 0.50 distancia entre baldas). Existen dos sistemas de estanterías: fijas y compactas que se deslizan.

- Tipo de Estantería Metálica

La estantería tipo **EASY** sin tornillos, es un tipo de estanterías metálicas de almacenaje independiente (no auto portante) para la manipulación manual de cargas.

Este sistema de estanterías se monta exclusivamente mediante anclajes sin tornillos, permitiendo un montaje y cambio de configuración ó redistribución.

## **Capítulo 3**

### **Marco Metodológico**

#### 3.1. Descripción de la Metodología Aplicada

Las técnicas y métodos utilizados fueron:

- La observación
- Investigación
- Encuesta

Los primeros días que se inició la práctica se realizó la técnica de la observación buscando las necesidades del establecimiento encontrando que realmente son múltiples no se tiene un ingreso directo por el Ministerio de Educación y prohibieron algún ingreso o colaboración de inscripción por parte de los Padres de Familia, lo que se pudo observar es la necesidad de equipo de cómputo pero la Directora solicito que se tomara en cuenta un mueble para organización de la oficina de Dirección.

Así mismo la técnica de la investigación se realizó preguntando buscando para encontrar la respuesta que se buscaba que realmente era realizar un proyecto para mejoras del establecimiento y por ende de la comunidad educativa.

Se realizó una encuesta a padres de familia, maestros y alumnos con respecto a preguntas, que les gustaría que se dejara como proyecto viendo las necesidades del establecimiento y recursos económicos tan precarios.

En base a las necesidades que planteo la Dirección del Instituto Núcleos Familiares Educativos y las técnicas empleadas se determinó la implementación de una estantería que daría una mejor visión de organización y orden en la oficina con todos los materiales que poseen.

### 3.2. Diagnóstico FODA

Fortalezas	Oportunidades
<p>Que el instituto tiene un espacio para poder atender a la población estudiantil, porque presta a la escuela primaria.</p> <p>El lugar es bastante accesible, se encuentra al centro de la plazuela de la Aldea de San Lorenzo el Cubo.</p> <p>Cuenta con los maestros necesarios para atender a la población estudiantil.</p>	<p>Se brinda educación a la población básica, porque anteriormente solo contaban con preprimaria y primaria.</p> <p>El apoyo es bipartito con respecto a la contratación de maestros el 50% el Ministerio de Educación y el 50% la municipalidad de Ciudad Vieja.</p>
Debilidades	Amenazas
<p>No contar con un edificio propio</p> <p>No se cuenta con un espacio físico para recreación (Recreo) y se tiene que utilizar la calle</p> <p>Que el Ministerio de educación no presupuesta maestros, únicamente son contratos y no envía la cantidad necesaria. Por parte de Dirección gestiona para poder completar.</p>	<p>El tener que utilizar la calle para recreación y otras actividades programadas por el establecimiento por no contar con un espacio adecuado.</p> <p>El área geográfica, cerca de un cerro y el río Guacalate.</p> <p>No es tan accesible con respecto al transporte</p>

Fuente: Elaboración propia 2013

### 3.3. Diseño del Proyecto

Se inició con técnicas de investigación y observación haciendo la propuesta a la Directora y con la propuesta dirigida a la Directora Norma Ligia Hernández López del Instituto Núcleo familiar Educativo; debido a que no cuenta con un buen equipo de computación, para realizar los documentos de información solicitados por las autoridades competentes y trabajo del mismo establecimiento se dificulta y da problema para la entrega de la misma siempre se tiene que estar revisando para que funcione.

Esa fue la necesidad primordial que pude observar, pero al comentarle a la Directora la respuesta es que para poder tener una oficina mejor ordenada necesitaba un mueble como una estantería y así no tener el problema que cuando se busca un documento o algún material es difícil encontrarlo por el desorden que existe, y que ella ya tiene una propuesta de una institución de material de computo, por tal razón solicita se tome como proyecto la implementación de un mobiliario estantería. Esta propuesta se genera también por que como no cuenta con una oficina propia la municipalidad de Ciudad Vieja presta un salón situado en la Auxiliatura de la Aldea de San Lorenzo el Cubo, un solo salón que se utiliza como Dirección y al mismo tiempo es bodega, por eso se considera de vital importancia la implementación de la misma para tener una oficina con condiciones adecuadas.

Por tal razón se decidió cambiar el proyecto y fue aprobada por nuestra catedrática de práctica la implementación de una estantería en la oficina que utiliza la Dirección del establecimiento.

### 3.4. Plan de Ejecución

La implementación del proyecto se realizó de acuerdo a las diferentes actividades, observando las necesidades del Instituto Núcleo Familiar Educativo y directamente en la oficina de Dirección, allí se encontraron diferentes problemas de organización y que ese espacio se presta a la auxiliatura de la Aldea de San Lorenzo el Cubo no se tiene más espacio para poder separar lo que es bodega con la oficina, por tal motivo y por considerar que una estantería sería lo ideal para tener un mejor orden y por ende una mejor visión para todas las persona que visitan la Dirección a realizar diferentes gestiones se consideró muy bueno y así poder contribuir a las mejoras del establecimiento, además no cuentan con un ingreso directo del estado no envían materiales y tampoco un rubro asignado para cubrir todas estas situaciones y problemas que enfrentan todos los centros públicos la carencia económica, el querer hacer y no poder, y solucionan algunos problemas gestionando a diferentes a diferentes instituciones para salir avante y solventar de alguna manera las situaciones que se les presentan y al finalizar la práctica se concluyó con la entrega de la estantería y organización de todos los materiales que tienen en una forma adecuada.

## Capítulo 4

### Informe del Proyecto Educativo

El proyecto se implementó en el Instituto Núcleo Familiar Educativo de la Aldea de San Lorenzo el Cubo, municipio de Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez, de acuerdo a las técnicas de investigación las necesidades son múltiples y el proyecto en el cual se realizaría era de implementar con equipo de computación pero la directora sugirió que ella ya tenía una institución que le donaría y que le urgía y necesitaba era un mobiliario para organización de materiales para mejorar el aspecto de la oficina, entonces se determinó que la necesidad era la implementación de un mobiliario (estantería), se iniciaron las gestiones para conocer de precios si era mejor una de madera o una de metal y el resultado fue que para duración de la misma que fuera de metal.

Se inició con visitar diferentes negocios o empresas que vendían materiales de metal o aluminio y verificación de precios visitando algunos comercios en ciudad Vieja, Antigua Guatemala, Chimaltenango buscando que fuera de buena calidad.

Después de realizar un recorrido bastante amplio y verificar precios y calidad de material se decidió realizar la compra en el departamento de Chimaltenango, se buscó a una persona que hiciera el flete para poder traer la estantería y un señor de Ciudad Vieja se comprometió para hacer el viaje.

Al día siguiente se le hablo al mismo señor para llevar la estantería al establecimiento y hacer la entrega a la Directora, emocionada y feliz de recibir la estantería agradeció por hacer este proyecto y así mismo se inició con la organización de los materiales, algunos catedráticos del establecimiento colaboran con para poder ordenar, limpiar el espacio y colocar materiales adecuadamente.



## 4.1 Descripción del proyecto Educativo

## 4.2. Justificación

Conociendo las necesidades del Instituto Núcleo familiar Educativo para el Desarrollo NUFED 40 Se localiza en la Plazuela de San Lorenzo el Cubo del municipio de Ciudad Vieja, Sacatepéquez, ubicada precisamente en el centro de la comunidad, debido a la necesidad de brindar educación a la población de San Lorenzo El Cubo se apertura este establecimiento a pesar de no contar con un edificio propio, porque lo prestan a la Escuela primaria , no cuentan con materiales que ayuden a mejorar tanto las instalaciones como en si la oficina de Dirección, por ser una institución del estado no existen ingresos para compra de material de oficina a Dirección del Centro NUFED y únicamente se cuenta con el espacio físico y no con su implementación que es prestado a la municipalidad de Ciudad Vieja.

Dado a las necesidades de organización y una mejor presentación en la Dirección del Instituto se implementa el realizar una estantería de metal con medidas de acuerdo a la necesidad de espacio y los lineamientos de fabricación siendo de dos metros de con veinte centímetros y un metro de ancho.

Surgió la idea de implementar con materiales a la oficina de Dirección del Instituto debido a la necesidad económica tanto de la comunidad como del centro educativo de un mueble que beneficie a la administración en su organización y colocar ordenadamente los materiales que se tienen, no cuentan con una bodega, la dirección cumple con las dos áreas es por ello que se considera necesario la implementación de una estantería para organizar los enseres de la misma.

## 4.3. Objetivos

### General

- Lograr la implementación de materiales en la oficina de Dirección para mejorar su organización por medio de un mobiliario (estantería).
- Identificar las necesidades del establecimiento para dotarlos de materiales de organización en la oficina.

## Específicos

- Crear un ambiente funcional para el área administrativa
- Crear una mejor organización de materiales para tener un espacio agradable y sentirse bien en el área de trabajo.
- Innovar la presentación de la Dirección del establecimiento para crear un ambiente armónico

### 4.4. Ejecución del proyecto

El proyecto se ejecutó de acuerdo a las siguientes actividades

Actividad	Fecha										
	Febrero				Marzo			Abril			
	4	14	20	28	6	20	22	1	2	3	11
Inicio de Practica Dirigida											
Concientización, motivación para llevar a cabo el proyecto de la adquisición de la implementación de mobiliario ( estantería) al los docentes y Directora del centro NUFED. 40											
Dar a conocer el proyecto a padres de familia de los alumnos inscritos en el centro educativo											
Realización de gestiones para llevar a cabo el proyecto de la adquisición y compra del mobiliario ( estantería) para la oficina del centro NUFED. 40											
GESTIONES necesarias para la aprobación del presupuesto para la ejecución del proyecto											
Finalización de Práctica Dirigida											

Fuente: Elaboración propia 2013

#### 4.5. Descripción del trabajo de campo

El proyecto implementación de estanterías en la oficina de Dirección del Instituto Núcleo Familiares Educativo para el desarrollo se realizó por medio de tres visitas de la siguiente forma:

- Diagnóstico

En el cual se pudo observar y evaluar las necesidades de la oficina de Dirección del establecimiento, y poder determinar las bases para la realización del proyecto.

- Encuesta

Se realizó una encuesta a profesores del establecimiento con el objetivo de establecer las necesidades prioritarias medibles y alcanzables, para la ejecución del mismo.

#### 4.6. Recursos

Humanos:

Directora, Maestros, Directora y practicante

Materiales

Edificio, ambiente de Dirección

Estantería de metal con cinco entrepaños de dos metros de altura x un metro de ancho

Financieros

Se detalla a continuación los gastos efectuados

No.	Actividades realizadas	Costo
1.	Visita a diferentes negocios o empresas	Q.100.00
2.	Transporte o flete	Q.100.00
3.	Costo de la estantería	Q.450.00
	Total	Q.650.00

Fuente: Elaboración propia 2013

#### 4.7. Incorporación de mejoras a las áreas de gestión como resultado de la implementación o validación

El proyecto se realizó en el Instituto Núcleos familiares educativos de la Aldea de San Lorenzo el Cubo, municipio de Ciudad Vieja, Sacatepéquez, para tratar de mejorar la oficina de Dirección del establecimiento y que todos los materiales que se tienen estén en un lugar adecuado, la Directora del centro educativo agradeció por tan valioso proyecto y que beneficia la presentación de un lugar donde ingresan diferentes personas para tratar asunto relacionados con el que hacer educativo.

Se contribuyó dejando un material resistente en el área de Dirección para mejorar su organización de todos los materiales que poseen y que por no tener un mueble para colocarlos los tenían en diferentes partes del espacio físico, hoy es una realidad se concretó con la entrega de la estantería y se dejó organizado todos los materiales, es más fácil encontrar lo que necesitan y tener que buscar y no encontrar por el desorden.

## Capítulo 5

### Sistematización del Proceso

<b>Etapas</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Lecciones aprendidas</b>
<b>Diagnóstico institucional</b>	Verificar las necesidades en el centro educativo	Ninguna	que las necesidades en los establecimientos son una realidad
<b>Asistencia técnica</b>	apoyo incondicional tanto de Dirección y de la licenciada	Ninguna	que es bueno colaborar con los establecimientos oficiales
<b>Proyecto Educativo</b>	la implementación de una estantería para tener una mejor organización en la oficina de Dirección	El no saber dónde iniciar para organizar por el desorden que existía	el trabajo en equipo, los catedráticos del centro educativo ayudaron a la organización

Fuente: Elaboración propia

## **Conclusiones**

- La organización en una oficina es de vital importancia para una mejor visión de las personas que la visitan para realizar diferentes gestiones.
- Dotarse de materiales de organización benefician la búsqueda de materiales y así mismo la importancia de tener una decorosa oficina al servicio de todos sus miembros.
- Se mejoró el aspecto de la oficina, en búsqueda de la satisfacción y engrandecimiento del establecimiento lo cual redundará en beneficio general de la comunidad educativa.

## **Recomendaciones**

- Gestionar a en diferentes instituciones para que doten de materiales necesarios para tener una oficina adecuada al nivel que se atiende y se obtenga el beneficio esperado a través de la implementación del proyecto.
- Gestionar a través de sus autoridades su propio edificio, aprovechando la organización de padres de Familia como parte importante del proceso de formación de sus hijos.
- Informar al Ministerio de Educación sobre las necesidades existentes de los Centros Educativos para que se asigne dentro del presupuesto un rubro para atender estas necesidades en los centros educativos.


## Referencias

- Lidia González Rodríguez y Aída Elena Bolaños de Torres, edición 2005. Administración, organización y Práctica de oficina.
- [http://www.ofita.com/documentos\\_web/documentos/EL%20ARCHIVO%20EN%20LA%20OFICINA.pdf](http://www.ofita.com/documentos_web/documentos/EL%20ARCHIVO%20EN%20LA%20OFICINA.pdf)
- Monografías. Com
- Enciclopedia (2010) Windows-Encarta- recuperado el 20 de marzo de 2013 de WWW.Microsof ft.Encarta 2007
- <http://www.radiofeyalegriaeducom.net/pdf/MD-3er-S3-PracticadeOficina.pdf>
- WWW. Ehowenespanol.com
- [WWW.sistegua.com/instalación%20muros.pdf](http://WWW.sistegua.com/instalación%20muros.pdf)



## Anexos

### Anexo 1: Cartas de las autoridades

 **UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
"Sapientia ante tota, adquiere sapientia"

La Antigua Guatemala, febrero del 2013

Respetable:  
Norma Lidia Hernández López  
Directora  
Instituto NUFED.40 San Lorenzo el Cubo  
Ciudad Vieja  
Sacatepéquez

Reciba un cordial saludo en nombre de la Casa de Estudios Universidad Panamericana de Guatemala.

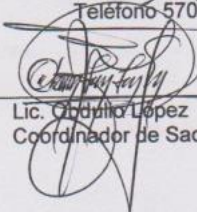
Por este medio Yo, Ana Noemi Ortiz Moreira de Cáceres catedrática de la Práctica Administrativa de la Carrera Licenciatura en Administración Educativa de la Sede Departamental Sacatepéquez y bajo la supervisión del Licenciado Obdulio López Coordinador de la misma, solicito que la alumna Telma Esperanza García Gutiérrez que se identifica con número de carnet 0807448 pueda realizar el proceso de Práctica Administrativa en tan prestigiosa Institución Educativa.



El período para el ejercicio de la Práctica es del mes de febrero al mes de abril. El propósito de la práctica es que el estudiante asuma de manera gradual el rol profesional, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral que le posibilite la aplicación integrada, innovadora y eficiente de los conocimientos que ha adquirido a través de su formación académica en la carrera en la administración educativa. Asimismo, la práctica tiene el objetivo de contribuir a completar, comprobar, analizar y evaluar el saber adquirido durante la carrera.

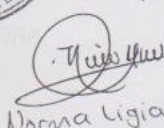
Esperando contar con su apoyo agradezco de antemano la colaboración.

Atentamente,

Licda. Ana Noemi Ortiz Moreira de Cáceres  
Teléfono 57028192

Vo.Bo.   
Lic. Obdulio López  
Coordinador de Sacatepéquez

Recibido: 04-02-2013  
  
Norma Lidia Hernández López

Anexo 2: Ficha informativa del estudiante y del establecimiento, institución u organización en donde realizó su práctica.

**FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (Forma 1)**

**1. Datos personales del estudiante**

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Telma Esperanza García Gutierrez  
b. Carné: 0807448  
c. Fecha de nacimiento: 24/10/1962 Edad 50 años  
d. Dirección: 3ª. Calle 1-46 zona 3 Ciudad Vieja, Sacatepéquez  
e. Números de teléfonos: \_\_\_\_\_ móvil: 30270101  
a. Dirección electrónica: tegg24@hotmail.com

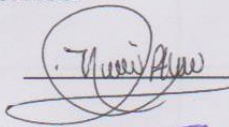
**2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa**

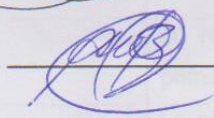
a. Nombre de la institución educativa: Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo  
b. Nombre del jefe inmediato: Norma Ligia Hernández López  
c. Dirección: Plazuela de San Lorenzo el Cubo, Ciudad Vieja, Sacatepéquez  
d. Números de teléfonos: \_\_\_\_\_  
e. Dirección electrónica: \_\_\_\_\_


**3. Datos de la práctica**

a. Período del: 04 de febrero al: 12 de abril de 2013

**4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor**

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:  
Norma Ligia Hernández López 

b. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:  
Ana Noemí Ortiz de Cáceres 



Anexo 3: constancia de autoridad indicando que se realizaron las 200 horas de práctica y el proyecto educativo.

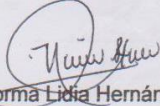
**NÚCLEOS FAMILIARES EDUCATIVOS PARA EL DESARROLLO**  
**SAN LORENZO EL CUBO**  
**TEL: 52413034**


San Lorenzo El Cubo Ciudad Vieja Sac.

Licenciada.  
Ana Nohemí Ortiz Moreira de Cáceres  
Catedrática practica Dirigida  
Carrera Lic. En Administración Educativa  
UNIVESIDAD PANAMERICANA

Por medio de la presente hago del conocimiento que la profesora de Enseñanza media **Telma Esperanza García Gutierrez** practicante de la carrera Licenciatura en Administración Educativa con sede en el Departamental de Sacatepéquez, se le autoriza la realización de la practica en la oficina de Dirección del centro educativo Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo, San Lorenzo el Cubo del municipio de Ciudad Vieja, Departamento de Sacatepéquez, en el periodo comprendido del mes de febrero al mes de abril, logrando los objetivos que le han sido estipulados en el cumplimiento de las mismas de contribuir, completar, comprobar, analizar y evaluar el saber adquirido durante la carrera administrativa.

Atentamente.

  
Prof. Norma Lidia Hernández López  
DIRECTORA



{ 3 }

## Anexo 4: Control de asistencia

### Forma 6:

#### Control de asistencia

1. Nombre de la institución educativa: Núcleos familiares Educativos para el Desarrollo
2. Nombre del Supervisor Directo: Ana Nohemí Ortiz de Cáceres
3. Alumna Practicante: Telma Esperanza García Gutiérrez

#### Cuadro 1.

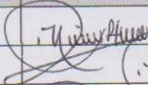
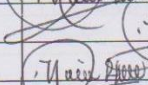
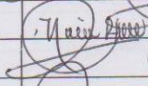
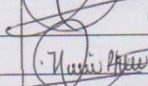
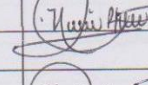
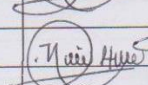
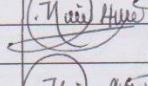
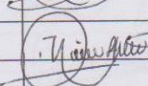
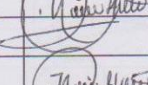
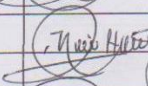
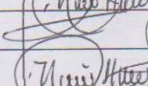
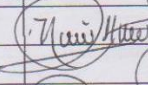
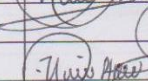
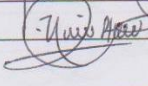

#### Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	15/03/2013		
2	18/03/2013		
3	19/03/2013		
4	20/03/2013		
5	21/03/2013		
6	22/03/2013		
7	01/04/2013		
8	02/04/2013		
9	03/04/2013		
10	04/04/2013		
11	05/04/2013		
12	08/04/2013		
13	09/04/2013		
14	10/04/2013		
15	11/04/2013		



Anexo 5: Control de asistencia

**Cuadro 2.**  
**Control de asistencia**

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	25/02/2013		
2	26/02/2013		
3	27/03/2013		
4	28/03/2013		
5	01/03/2013		
6	04/03/2013		
7	05/03/2013		
8	06/03/2013		
9	07/03/2013		
10	08/03/2013		
11	11/03/2013		
12	12/03/2013		
13	13/03/2013		
14	14/03/2013		
15	15/03/2013		

  
Supervisora



Anexo 6: Control de asistencia

**Cuadro 3.**  
**Control de asistencia**

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	16/03/2013	<i>[Firma]</i>	
2	18/03/2013	<i>[Firma]</i>	
3	19/04/2013	<i>[Firma]</i>	
4	20/03/2013	<i>[Firma]</i>	
5	21/03/2013	<i>[Firma]</i>	
6	22/03/2013	<i>[Firma]</i>	
7	01/04/2013	<i>[Firma]</i>	
8	02/04/2013	<i>[Firma]</i>	
9	03/04/2013	<i>[Firma]</i>	
10	04/04/2013	<i>[Firma]</i>	
11	05/04/2013	<i>[Firma]</i>	
12	08/04/2013	<i>[Firma]</i>	
13	09/04/2013	<i>[Firma]</i>	
14	10/04/2013	<i>[Firma]</i>	
15	11/04/2013	<i>[Firma]</i>	

*[Firma]*  
Supervisor/supervisora



## Anexo 7: Hoja de resultados finales

**Forma 6:  
Resultados finales.**

Nombre del/al estudiante/practicante: Telma Esperanza García Gutierrez

**Cuadro 9.  
Resultados finales**

No.	Etapas	Punteo
1	Asistencia a clases presenciales	
2	Actividades (Diagnóstico institucional, asistencia técnica, práctica directa)	
3	Proyecto o plan de trabajo	
5	Presentación oral de práctica	
6	Informe final	
	TOTAL	

Punteo final en letras: \_\_\_\_\_

Anexo 8: Fotografías antes de la realización del proyecto.



Imagen 1: fotografía antes de la implementación Del proyecto



Imagen 2: Antes de la implementación del proyecto

Fotografías después de la ejecución del proyecto.



Imagen 3: Fotografía proyecto Ejecutado y entregado



Imagen 4: fotografía materiales organizados después de proyecto